

FUNDAÇÃO ARCO-ÍRIS DE ARAPUTANGA
FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ

REGIMENTO

ARAPUTANGA, MT
Novembro/2017

SUMÁRIO

TÍTULO I	6
DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ DE ARAPUTANGA	6
CAPÍTULO I	6
DA FACULDADE E SEUS FINS	6
CAPÍTULO II	7
DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ COM A ENTIDADE MANTENDORA	7
TÍTULO II	8
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
CAPÍTULO I	8
DA ADMINISTRAÇÃO DA FCARP	8
CAPÍTULO II	8
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	8
<i>Seção I</i>	8
<i>Do Conselho Diretivo</i>	8
<i>Seção II</i>	9
<i>Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão</i>	9
<i>Seção III</i>	11
<i>Do Colegiado de Curso</i>	11
<i>Seção IV</i>	11
<i>Do funcionamento dos órgãos colegiados</i>	11
CAPÍTULO III	12
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS	12
<i>Seção I</i>	12
<i>Da Diretoria</i>	12
<i>Seção II</i>	15
<i>Seção III</i>	16
<i>Das Coordenações de Curso</i>	16
<i>Seção IV</i>	17
<i>Seção V</i>	18
CAPÍTULO IV	19
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	19
<i>Seção I</i>	19
<i>Das Assessorias Superiores</i>	19
<i>Seção II</i>	19
<i>Da Comissão de Processo Seletivo</i>	19
<i>Seção III</i>	19
<i>Da Equipe Multidisciplinar</i>	19
<i>Seção IV</i>	20
<i>Da Comissão Própria de Avaliação - CPA</i>	20
<i>Seção V</i>	20
<i>Da Biblioteca</i>	20
<i>Seção VI</i>	21
<i>Da Pastoral Universitária</i>	21
<i>Seção VII</i>	21
<i>Dos Núcleos Docentes Estruturantes</i>	21

Seção VIII.....	22
Da Unidade de Apoio Psicopedagógico.....	22
Seção IX.....	23
Do Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes.....	23
TÍTULO III.....	24
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	24
CAPÍTULO I.....	24
DOS CURSOS E PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO.....	24
Seção I.....	24
Da natureza dos cursos.....	24
Seção II.....	24
Dos cursos de Graduação.....	24
Seção III.....	24
Dos cursos de pós-graduação.....	24
Seção IV.....	25
Dos cursos de extensão.....	25
Seção V.....	25
Dos programas especiais de formação pedagógica.....	25
Seção VI.....	26
Dos programas de formação continuada.....	26
CAPÍTULO II.....	26
CAPÍTULO III.....	27
DOS CURRÍCULOS.....	27
Seção I.....	27
Da estrutura curricular.....	27
CAPÍTULO IV.....	27
DO REGIME ACADÊMICO.....	27
Seção I.....	27
Do ano letivo e do Calendário Acadêmico.....	27
CAPÍTULO V.....	28
DO PROCESSO SELETIVO.....	28
CAPÍTULO VI.....	30
DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....	30
Seção I.....	30
Da matrícula inicial.....	30
Seção II.....	30
Da matrícula.....	30
Seção III.....	31
Da matrícula de aluno especial.....	31
Seção IV.....	31
Do trancamento, da desistência e do cancelamento de matrícula.....	31
Seção V.....	32
Da matrícula por transferência e do aproveitamento de estudos.....	32
CAPÍTULO VII.....	33
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA FREQUÊNCIA ESCOLAR.....	33
Seção I.....	33
Da avaliação do rendimento escolar.....	33
Seção II.....	35

Da frequência escolar.....	35
Seção III.....	36
Da dependência.....	36
Seção IV.....	37
Da revisão de notas.....	37
CAPÍTULO VIII	37
DO REGIME DOMICILIAR.....	37
CAPÍTULO IX.....	37
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	37
CAPÍTULO X.....	38
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	38
TÍTULO IV.....	38
DO CORPO DISCENTE	38
CAPÍTULO ÚNICO	38
DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES	38
TÍTULO V.....	39
DO CORPO DOCENTE	39
CAPÍTULO I	39
DA CONSTITUIÇÃO, DAS CATEGORIAS E FORMA DE ADMISSÃO DOS PROFISSIONAIS	39
<i>Seção I.....</i>	<i>39</i>
<i>Da constituição do Corpo Docente.....</i>	<i>39</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>40</i>
<i>Das categorias.....</i>	<i>40</i>
<i>Seção III.....</i>	<i>40</i>
<i>Da admissão de docentes</i>	<i>40</i>
CAPÍTULO II	41
DOS DEVERES E DIREITOS DOS DOCENTES	41
TÍTULO VI.....	42
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	42
TÍTULO VII	43
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	43
CAPÍTULO I	43
DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES GERAIS	43
CAPÍTULO II	43
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	43
CAPÍTULO III.....	44
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	44
CAPÍTULO IV.....	46
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	46
CAPÍTULO V.....	46
DO USO ÉTICO E LEGAL DA TECNOLOGIA DENTRO DA FCARP	46

CAPÍTULO VI.....	47
DA APURAÇÃO DAS FALTAS DISCIPLINARES	47
<i>Seção I.....</i>	<i>47</i>
<i>Disposições Gerais.....</i>	<i>47</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>47</i>
<i>Da Sindicância.....</i>	<i>47</i>
<i>Seção III.....</i>	<i>48</i>
<i>Do Processo Administrativo Disciplinar</i>	<i>48</i>
TÍTULO VIII	50
DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS	50
CAPÍTULO I	50
DOS GRAUS E DA COLAÇÃO DE GRAU	50
CAPÍTULO II.....	50
DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS	50
CAPÍTULO III.....	51
DA OUTORGA DE TÍTULOS HONORÍFICOS	51
TÍTULO IX.....	51
DO REGIME FINANCEIRO	51
TÍTULO X.....	51
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	51

TÍTULO I DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ DE ARAPUTANGA

CAPÍTULO I DA FACULDADE E SEUS FINS

Art. 1º A Faculdade Católica Rainha da Paz - FCARP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Araputanga, Estado de Mato Grosso, é um estabelecimento de ensino superior particular, legalmente credenciado através da Portaria nº 1.513 de 19/10/1999, publicada no DOU 20/10/1999, pág. 06, seção I. Recredenciada pela Portaria MEC nº 544 de 09/05/2011, publicada no DOU 10/05/2011, pág. 17, seção I. Renovado Recredenciamento pela Portaria MEC nº 1.304 de 17/11/2016, publicada no DOU 18/11/2016, pág. 22, seção I, mantido pela Fundação Arco Íris de Araputanga, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e sem fins restritivos à raça, cor, classe social, credo religioso ou político, instituída por escritura pública lavrada no cartório de Ofício de Notas de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, às folhas 96/97 do Livro nº 027 e registrada sob a matrícula nº R 1.160, no Livro B – 004 do Cartório do 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único. A Faculdade Católica Rainha da Paz, doravante denominada neste Regimento por Faculdade, não goza de autonomia plena em matéria didático-científico, exercendo plenamente autonomia financeira e administrativa, rege-se pelo presente instrumento normativo, mais:

- I. Legislação em vigor
- II. Estatuto da Mantenedora, no que for de sua competência
- III. Atos Normativos Internos.

Art. 2º A Faculdade, como Instituição Educacional, tem por finalidades:

- I. Oferecer uma educação que possibilite ao homem aprender a pensar e a refletir para o desenvolvimento de sua autonomia;
- II. Desenvolver processos de formação e aperfeiçoamento de educadores, profissionais éticos e pesquisadores com competência técnico-científica, compromisso social e criatividade;
- III. Oferecer condições de atualização permanente de educadores, profissionais e pesquisadores;
- IV. Participar do processo de desenvolvimento da comunidade local, regional e nacional em sua área de abrangência e influência;
- V. Promover e transmitir a cultura brasileira e regional, em suas diferentes modalidades, tornando-a usufruto de toda comunidade;
- VI. Implementar políticas institucionais de preservação do meio ambiente, respeitando a dignidade de todas as criaturas;
- VII. Estimular a integração entre os diversos ramos do saber na investigação da verdade e na procura de soluções para os problemas humanos;

- VIII. Exercer o papel crítico de sua própria identidade e suas funções com vistas a uma melhor adequação às expectativas e necessidades sociais, políticas e econômicas da atual conjuntura brasileira.;
- IX. Levar à comunidade, sob forma de cursos e serviços, suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- X. Valorizar a criatividade e a inovação, promovendo e respeitando a unicidade da pessoa humana;
- XI. Contribuir para o fortalecimento da solidariedade humana através do cultivo dos valores educacionais, culturais, éticos e cristãos.
- XII. Promover e estimular atividades que visem a interdisciplinaridade, a inovação e a internacionalização de forma a integrar e/ou maximizar os benefícios acadêmicos da FCARP com a sociedade.

Parágrafo Único. No desenvolvimento de suas finalidades, a Faculdade respeita os princípios de liberdade de pensamento, de ensino e pesquisa e os demais direitos fundamentais da pessoa humana, à luz do humanismo cristão, sob a proteção de Maria, Rainha da Paz.

CAPÍTULO II

DO RELACIONAMENTO DA FACULDADE CATÓLICA RAINHA DA PAZ COM A ENTIDADE MANTENDORA

Art. 3º A Fundação Arco-Íris de Araputanga é a responsável perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade Católica Rainha da Paz – FCARP, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei, do Estatuto da Instituição, deste Regimento, da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a liberdade acadêmica dos docentes e discentes.

§ 1º. A FCARP é entidade dependente da Entidade Mantenedora apenas quanto à manutenção de seus serviços, não havendo interferência direta, por parte desta, em nenhuma decisão que envolva o processo educacional, a pesquisa ou a extensão, salvo quando as decisões relativas aos processos implicarem ônus não inscritos em orçamentos aprovados.

§ 2º. A Entidade Mantenedora indicará os membros da Diretoria da FCARP para o mandato de cinco anos, podendo os mesmos serem reconduzidos para os exercícios subsequentes, a critério da Entidade Mantenedora.

§ 3º. Compete à Mantenedora promover as condições ideais de funcionamento das atividades da FCARP, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, quer do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 4º. Dependirão de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos

colegiados que importem em aumento de despesas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DA FCARP

Art. 4º São órgãos da Administração da Faculdade:

I. Órgãos Colegiados

- a) Conselho Diretivo - CONDIR
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE
- c) Colegiados de Curso - CC

II. Órgãos Executivos

- a) Diretoria
- b) Secretaria Acadêmica
- c) Coordenações de Curso
- d) Coordenação Geral da FCARP Virtual

III. Órgãos Auxiliares

- a) Assessorias Superiores
- b) Comissão de Processo Seletivo
- c) Equipe Multidisciplinar
- d) Comissão Própria de Avaliação - CPA
- e) Biblioteca
- f) Pastoral Universitária
- g) Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs
- h) Unidade de Apoio Psicopedagógico
- i) Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Diretivo

Art. 5º O Conselho Diretivo, órgão supremo de deliberação sobre as diretrizes e as políticas de ação da Faculdade, é constituído pelo:

- a) Diretor(a) Geral, seu presidente
- b) Diretor(a) Pedagógico(a)
- a) Diretor(a) Administrativo(a)
- b) Diretor(a) Financeiro(a)
- c) Secretário(a) Acadêmico(a)

- d) Representante dos Coordenadores de Curso, indicado por seus pares
- e) Representante do Corpo Docente, indicado por seus pares
- f) Representante da Mantenedora, indicado pelo Presidente
- g) Coordenador(a) da FCARP Virtual

Art. 6º O Conselho Diretivo reunir-se-á:

- a) Ordinariamente, uma vez por semestre;
- b) Extraordinariamente, por iniciativa do(a) Diretor(a) Geral ou por requerimento de 1/3 dos membros que o constituem.

Art. 7º É competência do Conselho Diretivo:

- I. Zelar pela consecução das finalidades da Faculdade;
- II. Aprovar o Regimento Interno da Faculdade e suas alterações, quando necessárias;
- III. Aprovar o Orçamento Anual da Faculdade;
- IV. Aprovar a implantação de Cursos de Graduação;
- V. Homologar a implantação de cursos de pós-graduação "*lato sensu*";
- VI. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII. Analisar, aprovar e submeter à Mantenedora, o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade;
- VIII. Analisar, aprovar e submeter à Mantenedora, o Balanço Anual da Faculdade;
- IX. Decidir sobre a concessão de homenagens acadêmicas;
- X. Estabelecer critérios e sistemática para a elaboração de atos normativos;
- XI. Analisar e aprovar o Plano de Carreira do pessoal docente e técnico-administrativo a ser submetido à aprovação em assembleia da categoria;
- XII. Deliberar sobre matéria administrativa, financeira e disciplinar no âmbito da Faculdade;
- XIII. Formular a política geral da Faculdade;
- XIV. Elaborar, reformular e aprovar o seu próprio Regimento;
- XV. Constituir comissões e grupos de trabalho;
- XVI. Deliberar sobre a criação, modificação e extinção de órgãos e cursos ou sobre a suspensão do funcionamento destes, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XVII. Decidir sobre convênios, acordos e contratos de interesse da Faculdade;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas;
- XIX. Decidir sobre os casos omissos deste Regimento.
- XX. Normatizar e aprovar o Processo Seletivo da Faculdade.

Parágrafo Único. As decisões do Conselho Diretivo terão forma de Resolução, devendo ser registradas e publicadas em meio de divulgação adequado e próprio.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 8º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão de natureza

deliberativa, normativa e consultiva, destinado a orientar o ensino, a pesquisa e a extensão é constituído pelo:

- a) Diretor(a) Pedagógico(a), seu presidente;
- b) Diretor(a) Administrativo(a);
- c) Coordenadores(as) de Curso;
- d) Coordenador(a) da FCARP Virtual;
- e) Secretário (a) Acadêmico(a);
- f) Representantes do Corpo Docente, em número de 02 (dois), indicados por seus pares;
- g) Representante do Corpo Discente, em número de 1 (um), indicado por seus pares.

Art. 9º É competência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Fixar normas de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação;
- II. Propor ao Conselho Diretivo a criação, modificação, remanejamento, desativação ou extinção de cursos;
- III. Apreciar firmação de convênios, acordos e contratos, desde que solicitado pelo(a) Diretor(a) Geral;
- IV. Orientar a Secretaria Acadêmica, se necessário, mediante parecer, nas questões de conflito sobre matrículas, transferências, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos, além de outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência;
- V. Emitir parecer ao Conselho Diretivo sobre as normas de funcionamento dos demais órgãos da instituição;
- VI. Analisar o Regimento da FCARP e propor as modificações que se fizerem necessárias;
- VII. Emitir parecer ao CONDIR, quando solicitado, sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos e de outros da mesma natureza;
- VIII. Homologar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso;
- IX. Aprovar o calendário acadêmico da Instituição;
- X. Definir critérios para criação de programas de formação, qualificação, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho e ocupação de pessoal docente;
- XI. Julgar, em grau de recurso, os processos acadêmicos e disciplinares nos termos deste Regimento;
- XII. Supervisionar e orientar as atividades acadêmicas pertinentes ao ensino, à pesquisa, à extensão e à pós-graduação;
- XIII. Aprovar a realização de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão, de acordo com a legislação em vigor;
- XIV. Aprovar o currículo pleno dos cursos de graduação, bem como suas modificações, atendendo a legislação em vigor;
- XV. Propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XVI. Aprovar os Regulamentos dos colegiados de cursos da Instituição;
- XVII. Elaborar, reformular e aprovar o seu próprio Regimento;
- XVIII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

Seção III

Do Colegiado de Curso

Art.10. O Colegiado de Curso, órgão que tem a finalidade de supervisionar e deliberar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de cada Curso, é constituído pelo(s):

- a) Coordenador de Curso, seu presidente.
- b) Representantes do corpo docente, 50% dos docentes lotados no curso, ou no mínimo de 05 (cinco), indicados por seus pares.
- c) Representante do corpo discente, em número de 01(um) indicado por seus pares.

Parágrafo Único. Os cursos com mais de uma turma de ingresso poderão ter 02 (dois) representantes discentes por curso.

Art.11. É competência do Colegiado de Curso:

- I. Elaborar seu Regulamento interno, submetendo-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- II. Planejar, orientar e avaliar o desenvolvimento do curso, respeitando o seu Projeto Pedagógico, suas disposições legais e regimentais;
- III. Emitir pareceres sobre assuntos de ordem didática, científica e administrativa que interessem diretamente ao ensino, à pesquisa, à extensão e à pós-graduação;
- IV. Apreciar relatórios das atividades curriculares e extracurriculares do curso;
- V. Incentivar a produção científica e cultural dos docentes e sua divulgação;
- VI. Examinar, em primeira instância, as representações didáticas e recursos estudantis;
- VII. Propor e aprovar modificações na organização curricular do respectivo curso;
- VIII. Propor e aprovar as normas e os regulamentos de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso para que sejam homologados pelo CEPE;
- IX. Propor normas próprias aos processos de avaliação do rendimento escolar e recuperação de estudos;
- X. Examinar, periodicamente, o resultado das avaliações de cada disciplina, propondo medidas destinadas à melhoria do rendimento acadêmico;
- XI. Colaborar com o Coordenador do Curso na condução dos trabalhos pedagógicos;
- XII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em Lei, no Regimento da IES e no seu Regulamento próprio.

Seção IV

Do funcionamento dos órgãos colegiados

Art. 12. Aos Órgãos Colegiados aplicam-se as seguintes normas:

- I. Suas decisões serão tomadas em primeira convocação, por maioria absoluta dos votos, em relação ao número de componentes e, em segunda

- convocação, por maioria dos membros presentes.
- II. O presidente do Colegiado não participa da votação e, no caso de empate, tem o voto de desempate;
 - III. Lavrar ata em todas as reuniões e a mesma deverá ser lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na seguinte;
 - IV. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, salvo em caso de urgência, constando na convocação a pauta dos assuntos;
 - V. É vetado o direito ao voto de cujo membro do Colegiado seja apreciada matéria de interesse próprio.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I Da Diretoria

Art. 13. A Diretoria, órgão executivo superior responsável pela gestão geral da IES, será exercida pelos seguintes membros, com subordinação ao (à) Diretor (a) Geral:

- a) Diretor(a) Geral
- b) Diretor(a) Pedagógico(a)
- c) Diretor(a) Administrativo(a)
- d) Diretor(a) Financeiro(a)

Parágrafo Único. A Diretoria é designada pela Mantenedora para mandato de 5 (cinco) anos a contar da data da posse, podendo ser renovado para os exercícios subsequentes, a critério da Entidade Mantenedora.

Art. 14. Compete ao (à) Diretor(a) Geral da Faculdade:

- I. Administrar a Faculdade e representá-la nos atos públicos e nas relações com órgãos da administração pública, instituições científicas e entidades particulares;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretivo;
- III. Incentivar e desenvolver as atividades da Faculdade, através de promoções científicas, culturais e artísticas;
- IV. Presidir a elaboração do Planejamento Anual das atividades da Faculdade, juntamente com os demais diretores, coordenadores de curso e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretivo;
- V. Expedir normas e regulamentos internos;
- VI. Decidir as questões de qualquer natureza, referentes à Faculdade e que não sejam competência de outros órgãos da mesma;
- VII. Manter a ordem e a disciplina no âmbito da Faculdade e aplicar as sanções regulamentares;
- VIII. Instaurar os processos administrativos e disciplinares;
- IX. Elaborar e submeter ao Conselho Diretivo a proposta orçamentária anual da Faculdade a ser encaminhada à Entidade Mantenedora;

- X. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados de conclusão de curso;
- XI. Informar à Entidade Mantenedora a contratação e a dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo anualmente;
- XII. Constituir, *ad referendum* do CONDIR, comissões e grupos de trabalho que se fizerem necessários;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XIV. Designar, ouvidos os demais diretores da Instituição, os Coordenadores de Curso;
- XV. Coordenar a realização do Relatório Anual das Atividades da Faculdade a ser encaminhado à Mantenedora;
- XVI. Submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios, com entidades nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- XVII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

Art. 15. Compete ao (à) Diretor(a) Pedagógico(a):

- I. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Manter articulação permanente com os Coordenadores de Cursos e Coordenador(a) de EaD;
- III. Orientar, mediante comunicação, a Secretaria Acadêmica, quanto aos pedidos de transferência, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, adaptações, reposição de carga-horária, dependências, atendimento domiciliar;
- IV. Supervisionar o cronograma de adaptação curricular, de acordo com as normas regulamentares;
- V. Acompanhar e avaliar a ação pedagógica executada pelos Coordenadores e Professores, juntamente com a CPA;
- VI. Coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. Propor ao (à) Diretor(a) Geral a contratação de pessoal docente, mediante política institucional específica, bem como seu desligamento;
- VIII. Apoiar e propor ações interativas, a fim de dinamizar os cursos de graduação, para viabilizar recursos e promover a comunidade;
- IX. Supervisionar os laboratórios, assegurando os meios necessários à consecução das atividades neles desenvolvidas;
- X. Supervisionar as atividades das coordenações de cursos, do corpo docente e da secretaria e o cumprimento das exigências do regime didático, escolar, administrativo e disciplinar;
- XI. Participar e acompanhar todas as atividades pedagógicas promovidas pelos cursos da Instituição;
- XII. Elaborar e apresentar ao (à) Diretor(a) Geral, nos prazos fixados, os relatórios das atividades do ano findo, especificando os resultados alcançados, bem como o planejamento referente ao exercício seguinte;
- XIII. Encaminhar ao (à) Diretor (a) Geral projetos de Cursos, propostas de participação em eventos científicos ou culturais e iniciativas similares, para ciência;

- XIV. Elaborar o calendário acadêmico e encaminhar ao CEPE para aprovação;
- XV. Apreciar e aprovar o Relatório Anual das Coordenações de Cursos;
- XVI. Apresentar proposta de criação, modificação e extinção de cursos;
- XVII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

Art. 16. Compete ao (à) Diretor(a) Administrativo(a):

- I. Coordenar a elaboração do orçamento anual da FCARP em parceria com os demais diretores;
- II. Gerenciar as atividades e serviços administrativos;
- III. Programar de acordo com o orçamento da IES o aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo sob sua responsabilidade;
- IV. Emitir parecer sobre os aspectos financeiros de convênios, criação, suspensão, fechamento e transferência de cursos ou habilitações, laboratórios a serem executados pela Faculdade, equipamentos necessários ao suporte das atividades acadêmicas;
- V. Desempenhar qualquer outra atribuição que lhe seja atribuída pelo Diretor;
- VI. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Diretivo e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII. Elaborar a escala de férias dos funcionários;
- VIII. Manter sob sua responsabilidade o registro da vida acadêmica do corpo docente e administrativo da Faculdade;
- IX. Encaminhar ao (à) Diretor (a) Geral as propostas relativas à admissão, promoção e licença do corpo docente e administrativo, devidamente instituídos;
- X. Executar decisões de natureza disciplinar para o corpo administrativo previstas neste regimento;
- XI. Elaborar relatório semestral das atividades administrativas da Instituição e encaminhá-lo ao (à) Diretor(a) Geral;
- XII. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo setor de recursos humanos da Instituição, bem como a confecção das folhas de pagamento;
- XIII. Acompanhar a evolução dos custos com a folha de pagamento do corpo docente e administrativo juntamente com o Diretor Financeiro;
- XIV. Planejar e supervisionar a construção de políticas e ações que melhorem o atendimento à comunidade interna e externa, através da valorização dos recursos humanos e materiais;
- XV. Formalizar os contratos firmados entre a Instituição e seus alunos, professores e técnico-administrativos, bem como as rescisões necessárias.
- XVI. Manter, sob sua responsabilidade, o registro da vida acadêmica do corpo docente e administrativo;
- XVII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, a ele estejam afetas.

Art. 17. Compete ao (à) Diretor(a) Financeiro:

- I. Estabelecer as diretrizes políticas para a administração financeira da FCARP, de acordo com as diretrizes estabelecidas em seu PDI e supervisionar sua execução, em consonância com o disposto neste Regimento;
- II. Cumprir e fazer cumprir as decisões da área financeira;

- III. Acompanhar a legislação pertinente para fixação e aumento das mensalidades e taxas, encaminhando à Direção Geral para aprovação;
- IV. Acompanhar e controlar a realização de pagamento das despesas previamente autorizadas;
- V. Analisar proposta de despesas e orçamentos, considerando a capacidade financeira da Instituição;
- VI. Emitir mensalmente demonstrativos financeiros e de resultado, para apreciação da Direção Geral;
- VII. Emitir relatório semestral para análise prévia das rematrículas, supervisionado pela Direção;
- VIII. Conferir a folha de pagamento emitida pelo RH, bem como sua evolução, antes de efetuar seu pagamento;
- IX. Acompanhar agenda tributária, evitando recolhimento de impostos fora do prazo;
- X. Conciliar os extratos bancários, acompanhando os lançamentos nele realizados;
- XI. Publicar editais e expedir comunicados quanto à mensalidade, semestralidades, anuidades, taxas e demais contribuições acadêmicas;
- XII. Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em conjunto com o (a) Diretor(a) Geral e/ou Administrativo (a);
- XIII. Manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais;
- XIV. Promover estudos que visem o aprimoramento da política econômico-financeira da Faculdade;
- XV. Otimizar a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, dando transparência e publicidade ao Conselho Diretivo;
- XVI. Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento Institucional, que direciona, coordena e executa o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI através de avaliações constantes e aperfeiçoamento de métodos e meios que visem à qualidade das ações dos serviços ofertados pela IES;
- XVII. Acompanhar as relações acadêmicas, na proposição de políticas e ações, para garantir a ambiência adequada à realização das atividades de ensino, pesquisa (quando for o caso) e extensão como forma de evitar evasões e desestímulos;
- XVIII. Apreciar e aprovar os projetos de ensino, pesquisa (quando for o caso) e extensão considerando sua adequação ao aspecto financeiro e infraestrutural da FCARP.
- XIX. Zelar pela manutenção e conservação da infraestrutura da Faculdade.
- XX. Observar a execução do orçamento e encaminhar, bimestralmente, informações aos demais membros da Diretoria.
- XXI. Gerenciar todos os financiamentos estudantis dos quais a IES é beneficiária.

Seção II

Da Secretaria Acadêmica

Art. 18. O(a) Secretário(a) Acadêmico(a) é designado pelo(a) Diretor(a) Geral, mediante portaria, por prazo indeterminado ou a critério da autoridade designante.

Art. 19. Compete (à) ao Secretário (a) Acadêmico (a):

- I. Supervisionar a execução dos processos decorrentes do ensino tais como admissão, matrícula e registro dos assentamentos oficiais;
- II. Lavrar atas de reuniões dos Conselhos Diretivos e de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Manter em ordem os serviços próprios da Secretaria Acadêmica;
- IV. Coordenar a elaboração de correspondências, avisos e circulares, dando plena divulgação dos mesmos;
- V. Manter, sob sua responsabilidade, o registro da vida acadêmica do corpo discente;
- VI. Responder pelos assuntos de expediente interno da Secretaria Acadêmica;
- VII. Assinar diplomas e Certificados juntamente com o (a) Diretor (a) Geral da Faculdade e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso;
- VIII. Assinar, juntamente com o (a) Diretor(a) Geral, certidões e atestados fornecidos pela Faculdade;
- IX. Expedir identidade estudantil de acesso à biblioteca e seguro de vida;
- X. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação-CPA na coordenação de estudos estatísticos e de pesquisa institucional;
- XI. Redigir, assinar e mandar fixar ou publicar editais ou avisos, depois de revisados pelo (a) Diretor(a) Geral;
- XII. Redigir e publicar editais de processos seletivos, chamadas para exames e matrículas, bem como supervisionar sua operacionalidade;
- XIII. Apresentar relatórios semestrais das atividades sobre matrículas, evasão e trancamento ao (à) Diretor(a) Geral, Diretor (a) Pedagógico (a) e ao (à) Diretor (a) Financeiro (a);
- XIV. Prestar informações ao corpo discente sobre assuntos de sua competência;
- XV. Zelar pela fiel execução da legislação do Regimento Geral;
- XVI. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, bem como as que lhe forem delegadas.

Seção III **Das Coordenações de Curso**

Art. 20. A Coordenação de Curso é órgão executivo da estrutura acadêmica, de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, que será exercida por um (a) coordenador (a) designado pelo (a) Diretor (a) Geral ouvido os demais diretores da FCARP.

Art. 21. Compete ao (à) Coordenador (a) de Curso:

- I. Supervisionar com o NDE e Colegiado de Curso, a elaboração do projeto político-pedagógico do curso, bem como promover sua reestruturação sempre que necessário, além da elaboração de projetos de cursos de extensão e pós-graduação;
- II. Propor a criação, fusão e extinção de disciplinas, obedecendo a legislação

- vigente;
- III. Executar os serviços solicitados pelos Órgãos Superiores da Faculdade, dentro de sua competência;
 - IV. Propor compra de material bibliográfico referente aos componentes curriculares do curso, sempre que se fizer necessário.
 - V. Coordenar a indicação do corpo docente para composição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
 - VI. Avaliar, no final de cada período letivo, as atividades desenvolvidas pelos professores do curso, incluindo, no relatório, uma autoavaliação;
 - VII. Elaborar o plano e o calendário anual de atividades da Coordenação do Curso;
 - VIII. Representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
 - IX. Convocar e presidir as reuniões dos professores do Curso;
 - X. Convocar e presidir as reuniões do NDE e Colegiado de Curso;
 - XI. Responsabilizar-se pela coordenação técnico-pedagógica do curso;
 - XII. Responsabilizar-se pelos professores que atuam no curso, notificando-os quando não atendidas as normativas institucionais;
 - XIII. Orientar e coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso, adotando as providências necessárias para o cumprimento de suas finalidades;
 - XIV. Zelar pela execução do projeto político-pedagógico do Curso e buscar subsídios para mantê-lo atualizado;
 - XV. Promover a articulação entre as disciplinas;
 - XVI. Avaliar os procedimentos adotados nos estágios, para a consecução dos perfis dos alunos;
 - XVII. Orientar e acompanhar as coordenações de estágios supervisionados e de Trabalho de Conclusão de Curso;
 - XVIII. Acompanhar o sistema de avaliação das disciplinas, conforme prevê Regimento;
 - XIX. Supervisionar a divulgação dos resultados de avaliação do rendimento escolar;
 - XX. Encaminhar aos órgãos competentes a proposta de contratação de pessoal docente;
 - XXI. Propor as normas e os regulamentos de Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso para que sejam aprovados pelo Colegiado de Curso;
 - XXII. Promover, ao término de cada período letivo, reunião especial do Curso destinada à avaliação dos planos de ensino e elaborar relatório a respeito, a ser encaminhado ao (à) Diretor (a) Pedagógico (a), após a aprovação pelo Colegiado de Curso;
 - XXIII. Exercer as funções administrativas, pedagógicas e institucionais no âmbito do curso;
 - XXIV. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção IV **Da Coordenação da FCARP Virtual**

Art. 22 A Coordenação da FCARP Virtual é órgão executivo da estrutura acadêmica da Faculdade, responsável pela gestão e coordenação do Ambiente

Virtual de Aprendizagem – AVA e ainda, por:

- I. Promover a capacitação tecnológica para os professores e tutores da Faculdade que atuem no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- II. Executar a inclusão pedagógica no AVA;
- III. Desenvolver uma cultura organizacional voltada para a qualificação continuada dos colaboradores diretamente envolvidos com o AVA;
- IV. Realizar a gestão técnica e administrativa dos processos relacionados ao AVA na Faculdade.

Art. 23 A Coordenação da FCARP Virtual será exercida por um (a) coordenador (a), vinculado diretamente à Diretoria Geral, contratado pela Mantenedora e terá sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio.

§ 1º. Compõem a estrutura organizacional da FCARP Virtual, a Coordenação Geral, a Coordenação Pedagógica e a Equipe Multidisciplinar.

§ 2º. As funções de Coordenação Geral e Pedagógica poderão ser exercidas, cumulativamente, por determinação da Direção Geral.

Art. 24 São atribuições do (a) Coordenador (a) Geral da FCARP Virtual, a serem executadas sob a orientação e supervisão da Diretoria Pedagógica:

- I - Representar e responder pela Educação à Distância em todas as instâncias da Instituição ou fora dela;
- II - Propor a unificação de políticas, diretrizes e procedimentos para a Educação a Distância;
- III - Convocar e presidir reuniões da Coordenação de Educação à Distância;
- IV - Elaborar e coordenar a execução do planejamento da Educação à Distância;
- V - Propor à Instituição a celebração de parcerias, convênios, contratos e licitações;
- VI - Acompanhar a execução e prestação de contas dos acordos, convênios e contratos;
- VII - Elaborar relatórios anuais das atividades desenvolvidas;
- VIII - Assessorar na elaboração de projetos de cursos/programas na modalidade a distância;
- IX - Acompanhar e avaliar os componentes curriculares, os cursos e programas implantados;
- X - Aprovar os materiais didáticos utilizados para o Ensino a Distância;
- XI - Exercer outras atribuições delegadas pela Direção Geral;
- XII - Cumprir a legislação relativa à educação a distância, atentando-se especialmente para a manutenção da legalidade dessa modalidade na instituição.

Seção V **Disposições Gerais**

Art. 25 Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais:

- I. O (a) Diretor(a) Geral pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) ou pelo(a) Diretor(a) Administrativo, na falta do(a) primeiro(a);
- II. O (a) Diretor(a) Pedagógico pelo(a) Diretor(a) Administrativo;
- III. O (a) Diretor Financeiro pelo(a) Diretor(a) Administrativo;
- IV. O (a) Diretor(a) Administrativo(a), o(a) Secretário(a) Acadêmico(a), os Coordenadores de Curso e o Coordenador de EaD, por colaborador(a) designado(a) mediante portaria, pelo(a) Diretor(a) Geral.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I Das Assessorias Superiores

Art. 26. Às Assessorias Superiores compete auxiliar e assessorar a Diretoria da FCARP no desempenho de suas funções estabelecidas neste Regimento, de acordo com as seguintes especificidades:

- I. Assessoria Pedagógica
- II. Assessoria de Administração
- III. Assessoria Financeira
- IV. Assessoria de Comunicação
- V. Assessoria de TI
- VI. Assessoria Jurídica

Parágrafo Único: Os Assessores Superiores serão contratados de acordo com a qualificação profissional necessária ao desempenho de suas funções, tendo suas atribuições definidas no respectivo Plano de Carreira Administrativo.

Seção II Da Comissão de Processo Seletivo

Art. 27. A Comissão de Processo Seletivo é órgão subordinado ao(a) Diretor(a) Geral e tem por finalidade organizar, supervisionar e executar todas as atividades relativas aos Processos Seletivos da Instituição nos termos deste Regimento e legislação pertinente.

Parágrafo único A Comissão de que trata o *caput* é constituída por um Coordenador e equipe de apoio, ambos designados pelo (a) Diretor(a) Geral.

Seção III Da Equipe Multidisciplinar

Art. 28. A Equipe Multidisciplinar, constituída por profissionais de diversos setores e áreas de conhecimento, oriundos da gestão, do corpo docente e técnicos administrativos, designados por ato da Diretoria Geral, atuará junto à Coordenação da FCARP Virtual, sendo responsável por validar o material didático produzido para as disciplinas ofertadas na modalidade parcial e/ou integralmente à distância, nos cursos da FCARP.

Art. 29. A Equipe Multidisciplinar é formada por representantes dos segmentos a seguir especificados, preferencialmente, por seus respectivos titulares:

- I. Diretoria Pedagógica;
- II. Coordenadoria da FCARP Virtual;
- III. Coordenadorias de Cursos de Graduação;
- IV. Assessoria de Tecnologia da informação – TI;
- V. Assessoria de Comunicação;
- VI. Professores e tutores das disciplinas que utilizam EaD parcial e/ou integral

Art. 30. A Equipe Multidisciplinar é presidida pelo (a) Diretor (a) Pedagógico (a) e terá seu funcionamento e atribuições definidas em regulamento específico da FCARP Virtual.

Seção IV **Da Comissão Própria de Avaliação - CPA**

Art. 31. A Comissão Própria de Avaliação - CPA, designada pelo (a) Diretor(a) Geral se constitui órgão da estrutura organizacional da Faculdade, responsável pela condução do processo de autoavaliação institucional, criado pela IES, de forma permanente.

§ 1º. Os procedimentos da Avaliação Institucional serão processados em estrita obediência às normas emanadas pelos órgãos do Sistema Federal de Ensino.

§ 2º. A condução do processo de avaliação institucional será realizada pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, conforme regulamentação própria.

Seção V **Da Biblioteca**

Art. 32 A Biblioteca é administrada por um (a) Bibliotecário (a), subordinado à Diretoria Administrativa da Instituição.

Art. 33 A Biblioteca, destinada a professores, alunos e comunidade, é organizada de modo a atender aos objetivos da Instituição, obedecendo ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Diretivo da FCARP.

Art. 34 A Biblioteca funciona diariamente durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

Art. 35 As atribuições do (a) Bibliotecário(a) são:

- I. Registrar, catalogar e classificar o acervo bibliográfico dentro das normas atualizadas da biblioteconomia;
- II. Organizar, fiscalizar e manter atualizado o acervo bibliográfico;
- III. Manter os serviços informatizados de intercâmbio e reprodução de documentos de interesse do ensino e da pesquisa em geral;
- IV. Orientar os alunos que procuram a Biblioteca para a realização de suas pesquisas;
- V. Organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da FCARP colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão;
- VI. Propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Cursos;
- VII. Encaminhar à Diretoria Administrativa, anualmente, o relatório das atividades;
- VIII. Exercer as demais atividades dentro de sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo (a) Diretor (a) Administrativo (a).

Seção VI **Da Pastoral Universitária**

Art. 36 A Pastoral Universitária é coordenada por um (a) colaborador (a) (docente e/ou administrativo) designado (a) pelo (a) Diretor(a) Geral, a serviço da comunidade acadêmica, a partir do projeto evangelizador da Igreja.

Art. 37 São atribuições da Pastoral Universitária:

- I. Contribuir para a realização da Missão Institucional;
- II. Atuar em efetiva comunhão com os projetos de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;
- III. Estabelecer relação de maior sociabilidade na Instituição e com a comunidade externa.

Seção VII **Dos Núcleos Docentes Estruturantes**

Art. 38 Em cada curso da FCARP haverá um Núcleo Docente Estruturante - NDE, constituído por docentes, obedecidas as normas sobre sua composição, com atribuições acadêmicas de concepção, acompanhamento, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, com as seguintes competências:

- I. Contribuir para a consolidação do adequado perfil profissional do egresso do curso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento das linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas às áreas do curso;

- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.
- V. Deliberar, junto aos Coordenadores de Curso, propostas de alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los.

Seção VIII **Da Unidade de Apoio Psicopedagógico**

Art. 39. A Unidade de Apoio Psicopedagógico tem por finalidade atuar no processo ensino-aprendizagem, bem como laboral, diagnosticando problemas e obstáculos que interfiram na integração dos alunos, professores e colaboradores as suas respectivas atividades, executando ou sugerindo à Diretoria, procedimentos de ordem psicopedagógica que equacionem as dificuldades encontradas.

Art. 40. São atribuições da Unidade de Apoio Psicopedagógico:

- I. Promover espaço de permanente diálogo junto aos Diretores, Coordenadores, Corpo docente e colaboradores;
- II. Contribuir para formação integral do acadêmico, considerando os aspectos pedagógicos, sociais, emocionais, subjetivos e relacionais implicados no exercício de sua formação;
- III. Dar suporte aos professores que necessitem de orientação e apoio em sua prática pedagógica;
- IV. Oferecer serviço de assessoria, avaliação e/ou acompanhamento de situações – problema orientando os alunos em seus eventuais tropeços no trabalho de aprendizagem;
- V. Promover a elevação da autoestima do aluno, da autoconfiança e maturidade necessárias à auto regulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;
- VI. Proporcionar atendimento individual ao acadêmico, oferecendo um espaço de suporte para suas ansiedades e dificuldades relativas à sua formação;
- VII. Avaliar as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem;
- VIII. Proporcionar atendimento de apoio aos familiares, clarificando e orientando sobre intercorrências advindas da vida acadêmica de seu filho, direcionando os encaminhamentos que se fizerem necessários;
- IX. Despertar o potencial criativo, cooperativo e motivacional dos alunos, professores e colaboradores da Instituição, durante o tempo em que permanecerem na Faculdade;
- X. Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico e laboral, oportunizando o desenvolvimento de soluções através de ações participativas, promovendo um clima de harmonia entre coordenadores, docentes, discentes e colaboradores da instituição;
- XI. Contribuir para o processo seletivo de colaboradores com perfil de cargos;
- XII. Promover treinamento com os colaboradores da instituição em seus determinados cargos.

Seção IX

Do Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes

Art. 41 O Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes tem por finalidade a formação de cidadãos comprometidos com a dignidade humana e a não discriminação do acesso de todos, em especial aqueles em situação vulnerável, aos diferentes saberes produzidos no âmbito do ensino superior.

Art. 42 O Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes, será constituído por ato legal da Direção Geral, e composto por:

- a) Diretor Pedagógico;
- b) Coordenadores de curso;
- c) Um representante do corpo docente;
- d) Um representante do corpo discente.

Parágrafo Único: Os componentes do Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes poderão encaminhar, a qualquer momento, à Direção Geral indicação de necessidade de ações específicas, facilitadoras do acesso, inclusão e permanência de grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos conforme demandas locais e/ou em atendimento a novas disposições legais.

Art. 43 São objetivos do Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes:

- I. Fomentar o acesso de grupos vulneráveis ou socialmente excluídos ao conhecimento produzido na FCARP promovendo a inclusão e permanência dos mesmos;
- II. Identificar demandas de ações em prol da acessibilidade de grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos no contexto da FCARP e sugerindo-as à Direção Geral;
- III. Desenvolver procedimentos de comunicação e apoio a grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos na comunidade acadêmica, combatendo a violência característica da segregação e do preconceito sofrido por esses grupos;
- IV. Identificar potencialidades na instituição para o estabelecimento de convênios e parcerias entre instituições educacionais ou com a comunidade em geral no sentido de fortalecer as ações;
- V. Sensibilizar permanentemente a comunidade acadêmica e fomentar a troca de experiências com a comunidade local para a discussão da temática da Educação em Direitos Humanos no Ensino Superior e as especificidades pertinentes a diferentes grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos;
- VI. Impulsionar o processo de produção de conhecimento e a realização de eventos e cursos facilitadores da reorganização e reformulação de práticas acadêmicas que favoreçam a acessibilidade da diversidade humana;
- VII. Incentivar a reflexão, o debate e a transversalidade de ações entre o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da FCARP sobre acessibilidade educacional e social;

VIII. Promover a divulgação constante das ações do Núcleo junto à comunidade, bem como, a acessibilidade das informações disponibilizadas, observando o fortalecimento da identidade visual e comunicacional da FCARP.

Parágrafo Único. O Núcleo de Apoio ao Acesso, Inclusão e Permanência dos Discentes é presidida pelo (a) Diretor (a) Pedagógico (a) e terá seu funcionamento e atribuições definidas em regulamento próprio.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS E PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO

Seção I Da natureza dos cursos

Art. 44 A Faculdade com vistas a alcançar seus objetivos, oferece as seguintes modalidades e níveis de curso:

- I. Graduação
- II. Pós-Graduação
- III. Extensão

§ 1º A Faculdade poderá ofertar cursos nas modalidades presenciais, à distância ou híbrida, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Nos cursos presenciais parte da carga horária poderá ser ofertada na modalidade à distância, observados os parâmetros legais.

Seção II Dos cursos de Graduação

Art. 45 Os cursos de graduação são destinados a formar profissionais em nível superior, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação pertinente, assim como as normas específicas da FCARP.

Art. 46 Os cursos de graduação são abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou portadores de formação equivalente, mediante processo seletivo.

Seção III Dos cursos de pós-graduação

Art. 47 A Faculdade oferece cursos de Especialização, ministrados em nível de pós-graduação *lato sensu*, destinados à formação profissional e ao aprofundamento de conhecimentos e técnicas em áreas determinadas do saber, abertos à matrícula de candidatos diplomados em Curso de Graduação reconhecido pelo MEC.

Art. 48 Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados pela Faculdade ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, sob a forma de programas de mestrado, de doutorado, ou de cursos de especialização e de aperfeiçoamento, abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de pesquisadores, professores e especialistas, mediante aprofundamento de estudos superiores ou treinamentos em técnicas especializadas.

Art. 49 Os cursos de que trata esta Seção têm organização, duração e funcionamento regulados pela legislação vigente.

Seção IV

Dos cursos de extensão

Art. 50 Os cursos de extensão em nível de atualização, aperfeiçoamento, divulgação cultural e outros, estabelecem as relações de reciprocidade da Faculdade com o seu meio, através da oferta de conhecimentos e técnicas sistematizadas.

§ 1º Os cursos de que trata este artigo são abertos a candidatos que atendam aos requisitos mínimos exigidos em cada caso, conforme definem as resoluções do CEPE para esse fim.

§ 2º À Diretoria Pedagógica cabe manter, através das coordenações de curso, o registro dos dados e informações sobre as atividades de extensão.

Seção V

Dos programas especiais de formação pedagógica

Art. 51 Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade oferecer sólida base de conhecimento nas várias áreas de estudos aos portadores de diploma de nível superior, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único. A Coordenação do curso se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e o curso no qual pretende habilitar-se.

Seção VI

Dos programas de formação continuada

Art. 52 Os programas de formação continuada estarão abertos aos profissionais da educação, bem como aos bacharéis, em consonância com os cursos de graduação oferecidos pela FCARP, de modo a permitir atualização e aperfeiçoamento profissional, atendendo a legislação pertinente.

§ 1º. Os programas de ação continuada para professores e/ou profissionais liberais, terão duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos cursos ofertados.

§ 2º. A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado com carga horária prevista no programa de cada curso.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE INTERNACIONALIZAÇÃO, INOVAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO - PROINPE

Art. 53 O Programa de Internacionalização, Inovação, Pesquisa e Extensão (PROINPE) da Faculdade Católica Rainha da Paz-FCARP constitui um conjunto de práticas que visam a reflexão e melhoria do processo de ensino/aprendizagem nos cursos de graduação e pós-graduação por meio de atividades de caráter educativo, esportivo, cultural, artístico e/ou científico.

Parágrafo Único As atividades de que tratam o *caput* deverão ser desenvolvidas pela comunidade acadêmica e voltadas ao desenvolvimento social, em especial o local e regional

Art. 54 O PROINPE é formado por cinco subprogramas:

- a) Subprograma de Internacionalização;
- b) Subprograma de Inovação;
- c) Subprograma de Pesquisa;
- d) Subprograma de Extensão;
- e) Subprograma de Educação Ambiental.

Art. 55 O PROINPE será constituído por comissão formada pelo Diretor Pedagógico da Faculdade e Coordenadores de Curso, sendo seu presidente escolhido entre os membros da comissão, e será regido por regulamentação própria.

Parágrafo Único Os Subprogramas serão coordenados pela Comissão do PROINPE, ou por docentes da FCARP indicados por esta Comissão.

CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS

Seção I Da estrutura curricular

Art. 56 Os cursos de Graduação serão organizados pelo projeto político-pedagógico de cada curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada área do conhecimento e segundo as disposições regimentais, a fim de que possa qualificar o aluno para obtenção do grau de licenciado, bacharel ou tecnólogo.

Parágrafo Único As disciplinas de Filosofia e Cultura Teológica serão ministradas em todos os cursos da Faculdade, como parte da formação básica do acadêmico.

Art. 57 O programa de cada disciplina sob a forma de plano de ensino é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso.

§ 1º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecida no plano de cada disciplina, conforme prescrevem as resoluções do colegiado de curso em consonância com o projeto de cada curso.

§ 2º O Plano de Ensino, obrigatoriamente, deverá ser divulgado e conter claramente os critérios de avaliação a serem aplicados.

§ 3º As disciplinas comuns e as ditas institucionais, seguindo programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela Faculdade.

§ 4º Nos cursos presenciais poderão ser ofertadas disciplinas na modalidade EaD, parcial ou integralmente, conforme legislação que rege a matéria e regulamentação aprovada pelo CEPE.

CAPÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

Art. 58 O regime acadêmico da FCARP será o seriado semestral modular.

Parágrafo Único. A integralização curricular terá como base a carga horária prevista, observando o período mínimo e máximo previstos nos Projetos Pedagógicos dos cursos e nas resoluções do CEPE.

Seção I Do ano letivo e do Calendário Acadêmico

Art. 59 O ano letivo compreende dois períodos, com início e término previstos no Calendário Acadêmico, podendo incluir ainda período extraordinário.

§ 1º O Calendário Acadêmico, organizado para o ano letivo, contém, no mínimo, duzentos (200) dias de trabalho acadêmico efetivo, sendo cem (100) dias para cada um dos períodos semestrais.

§ 2º Os cursos de graduação funcionam nos turnos diurno e/ou noturno, podendo utilizar, em caso de necessidade, outros horários não constitutivos de turma regular.

Art. 60 O Calendário Acadêmico estabelece os períodos de aulas, atividades e de recesso, além de outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e a legislação pertinente.

Parágrafo Único. É obrigatória a frequência dos alunos nos cursos presenciais.

Art. 61 Os períodos extraordinários podem contemplar cursos de recuperação, dependência, aperfeiçoamento e de extensão.

Parágrafo Único. Esses períodos também podem contemplar oferta especial de disciplinas/componentes curriculares, em regime intensivo.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 62 A admissão de alunos nos cursos de graduação da FCARP realiza-se mediante processo seletivo, oportunamente divulgado e regulamentado por edital, elaborado nos termos da legislação vigente, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a modalidade de seleção, os critérios de classificação e desempate e demais informações consideradas necessárias.

Parágrafo Único O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Processo Seletivo de que trata o artigo 27 deste Regimento, a quem compete a organização, a supervisão e a execução de todas as atividades relativas ao processo, conforme especificado no Edital respectivo.

Art. 63 O processo seletivo da FCARP, na classificação dos ingressantes, poderá se utilizar de uma das modalidades de seleção a seguir:

I – Provas de conhecimentos;

- II – Notas do Enem;
- III – Análise de Histórico Escolar do Ensino Médio.

Art. 64 A classificação dos candidatos, em qualquer das modalidades de seleção, será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, dentro do estrito limite das vagas autorizadas para cada curso, excluídos aqueles que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelos parâmetros aprovados pela FCARP.

§ 1º. A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo-o, não apresentar a documentação completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Havendo vagas não preenchidas, poderão ser convocados outros classificados, bem como receber alunos transferidos de outras Instituições, mediante apresentação do histórico escolar e declaração de matrícula ou portadores de Diplomas de Curso Superior.

Art. 65 Quando da divulgação dos critérios e procedimentos de seleção de novos alunos, bem como do Manual do Aluno e antes de cada período letivo, a Faculdade tornará público, através de site, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, sistemas de avaliação e valores de encargos, obedecida a legislação vigente.

Parágrafo Único. A Faculdade manterá em seu site o Manual do Aluno, e/ou no Mural da Secretaria Acadêmica, as seguintes informações atualizadas:

- I. Relação dos dirigentes da instituição, inclusive coordenadores de cursos e programas, indicando titulação e ou qualificação profissional e regime de trabalho;
- II. Relação nominal do corpo docente da instituição, indicando área de conhecimento, titulação e/ou qualificação profissional e regime de trabalho;
- III. Descrição do acervo da biblioteca por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. Descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;
- V. Descrição das formas de acesso às redes de informação;
- VI. Número máximo de alunos por turmas;
- VII. Relação de cursos e programas autorizados e reconhecidos, citando o ato legal;
- VIII. Conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;
- IX. Valor corrente das mensalidades por curso ou habilitação;
- X. Valor corrente das taxas e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;
- XI. Formas de reajuste vigentes dos encargos financeiros citados nos incisos IX e

X;

CAPÍTULO VI

DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Seção I

Da matrícula inicial

Art. 66 A matrícula deverá ser feita na Secretaria da Faculdade nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, atendendo-se à existência de vagas, compatibilidade de horários, o currículo do curso e normas complementares.

§ 1º. Para o requerimento de matrícula, exigir-se-á do candidato a seguinte documentação:

- a) Documento oficial de identidade e CPF;
- b) Prova de quitação com o serviço militar;
- c) Título de Eleitor e comprovante de quitação da obrigação eleitoral;
- d) Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e Histórico Escolar (cópia autenticada ou simples, mediante apresentação do original);
- e) Certidão de Nascimento ou de Casamento (cópia autenticada ou simples, mediante apresentação do original);
- f) Duas fotos 3 x 4 iguais e recentes;
- g) Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- h) Comprovante de endereço atualizado.

§ 2º. O candidato que não apresentar a prova de conclusão do Ensino Médio nos prazos fixados para efetivação de matrícula, publicado no Edital do Processo Seletivo, terá sua matrícula recusada.

§ 3º. No caso de diplomado em curso de graduação, pode ser aceita a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto na letra d.

Art. 67 A matrícula no curso de graduação será cancelada, se solicitada por escrito, pelo aluno.

Parágrafo Único. Havendo cancelamento de matrícula, por solicitação do aluno, será convocado outro candidato, obedecendo a ordem de classificação.

Art. 68 Não haverá nos cursos de graduação matrícula condicional, nem a categoria de aluno ouvinte.

Seção II

Da rematrícula

Art. 69 A rematrícula deverá ser feita semestralmente em prazos

estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º No ato da rematrícula, o aluno deverá atualizar dados cadastrais, apresentando os documentos comprobatórios, bem como estar em dia com as parcelas referentes ao semestre letivo anterior.

§ 2º A Faculdade poderá aceitar readmissão por abandono de curso, desde que haja vagas e o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso, não computados os períodos de trancamento de matrícula, e esteja em dias com suas obrigações financeiras e acadêmicas junto à Instituição.

Seção III

Da matrícula de aluno especial

Art. 70 A matrícula de aluno especial será permitida aos interessados portadores de diploma de Curso Superior e a alunos que comprovem vinculação em Cursos de graduação de outras IES.

§ 1º. Para a efetivação da matrícula prevista neste artigo, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente registrado ou o Atestado de Conclusão de Curso, acompanhado do Histórico Escolar.

§ 2º. A matrícula na modalidade de aluno especial não o vincula a um curso específico, nem confere direito à matrícula em outras disciplinas, além das expressamente autorizadas, bem como não o caracteriza como aluno regular da instituição.

§ 3º. O interessado em cursar disciplinas na condição de aluno especial, deverá protocolar requerimento na Secretaria Acadêmica que o encaminhará à coordenação do respectivo Curso para análise e deferimento.

§ 4º. O aluno matriculado na modalidade de aluno especial terá registro à parte, aplicando-se todos os procedimentos constantes neste Regimento no que se refere à frequência e avaliação, bem como ao regime disciplinar.

§ 5º Aos alunos especiais, será fornecido atestado de frequência e aproveitamento na (s) disciplina (s) e os respectivos programas.

Seção IV

Do trancamento, da desistência e do cancelamento de matrícula

Art. 71 Trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno suspende temporariamente seus estudos na FCARP, permanecendo vinculado a ela e com direito a reingresso e renovação da matrícula.

Art. 72 O trancamento de matrícula deve ser solicitado pelo aluno junto a

Secretaria acadêmica, por meio de formulário próprio, até o prazo definido no Calendário Acadêmico e seguindo as normas definidas pelo CEPE, sendo submetido à aprovação do Diretor Pedagógico e Diretor Administrativo, de conformidade com a Legislação vigente.

Parágrafo Único O trancamento de matrícula dá direito ao aluno de requerer nova matrícula após o prazo de, no mínimo 01(um) e, no máximo de 02 (dois) semestres letivos, no decorrer do curso.

Art. 73 O período em que a matrícula estiver trancada não é computado na contagem para integralização do currículo.

Art. 74 O reingresso do aluno com matrícula trancada se faz mediante requerimento do interessado, dentro do período estabelecido pelo Calendário Acadêmico e seguindo as normas definidas pelo CEPE.

Parágrafo Único Ao reingressar, o aluno é integrado no currículo vigente do respectivo curso.

Art. 75 É considerado desistente o aluno que:

- I - Afastar-se das atividades acadêmicas sem solicitar trancamento de matrícula;
- II - Não renovar a matrícula nos prazos definidos pelo Calendário Acadêmico; ou
- III- Formalizar a desistência na Secretaria Acadêmica.

Art. 76 O cancelamento de matrícula é a interrupção dos estudos durante o semestre letivo e é efetivado mediante requerimento específico do aluno, com perda total do vínculo com a FCARP.

Parágrafo Único O pedido de cancelamento de matrícula deve ser deferido pelos Diretores Pedagógico e Financeiro.

Seção V

Da matrícula por transferência e do aproveitamento de estudos

Art. 77 É concedida matrícula por transferência de vínculo para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou cursos afins, ao aluno regular matriculado em curso de graduação de instituição congênere, desligando-o da instituição de origem, em conformidade com o número de vagas existentes na instituição de destino.

§ 1º. A matrícula por transferência *ex officio* é concedida em qualquer época do ano letivo e independentemente da existência de vaga ou quaisquer outras exigências, quando se tratar de servidor público civil ou militar, ou seu dependente, mediante a apresentação do pedido de remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio, devidamente comprovado.

§ 2º. A regra do parágrafo anterior não se aplica em casos de transferência para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 3º. Não poderá ser negada a transferência a alunos regulares, quer seja em virtude de inadimplência, processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de estar cursando o primeiro ou último semestre letivo.

Art. 78 O aluno transferido deverá cumprir o currículo pleno do curso em que se matricular, bem como cumprir as adaptações curriculares que se fizerem necessárias, de acordo com o processo de Aproveitamento de Estudos aprovado pelo Coordenador de Curso.

§ 1º. Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pelo Coordenador de Curso, com o objetivo de regularizar a situação escolar dos alunos transferidos ou em dependência.

§ 2º. O aproveitamento será concedido e as adaptações serão determinadas pelo Coordenador de Curso, observadas, além das normas da legislação pertinente, as seguintes:

- I. Somente haverá dispensa de disciplina em caso de equiparação com as disciplinas prevista no Currículo do curso matriculado;
- II. Disciplinas complementares ou optativas do currículo pleno de origem podem ser aproveitadas em substituição às correspondentes no curso, desde que não tenha prejuízo da carga horária, conforme orientação do Coordenador de Curso;

§ 3º. A matrícula do aluno transferido somente será registrada se as exigências previstas no parágrafo anterior forem cumpridas.

Art. 79 Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado em processo específico, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação, aplicados por comissão examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e estrita obediência àquelas emanadas pelos órgãos dos sistemas de ensino.

Parágrafo Único Os critérios para o Processo de Extraordinário Aproveitamento serão estabelecidos em norma própria a ser elaborada pelo CEPE.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Seção I

Da avaliação do rendimento escolar

Art. 80 A avaliação do rendimento escolar visa determinar o alcance dos objetivos previstos nas disciplinas, proporcionando ao acadêmico, condições de se auto avaliar e avaliar seu conhecimento, desenvolvendo seu espírito crítico.

Art. 81 De acordo com a natureza da disciplina, admitem-se como avaliação da aprendizagem provas escritas; provas orais e prático-orais; seminários; debates; excursões; relatórios de visitas; trabalhos práticos; trabalhos resultantes de pesquisas e estágios, desde que sob a orientação e controle do professor, bem como a elaboração de projetos e trabalhos de conclusão de curso e sua apresentação.

Art. 82 A avaliação do desempenho acadêmico será feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência, compreendendo a avaliação da aprendizagem e a apuração da assiduidade, esta última aplicável apenas às disciplinas presenciais, ainda que parte da sua carga horária seja ofertada na modalidade EaD.

Art. 83 Ao final de cada semestre será atribuída ao aluno, nas disciplinas regularmente cursadas, uma nota final (média do semestre), resultante da média aritmética de, no mínimo, 03 (três) avaliações, realizadas durante o período letivo.

§ 1º No caso de disciplinas cuja carga horária é inferior a 60h o número mínimo de avaliações serão 02 (duas).

§ 2º Nas disciplinas ofertadas parcial ou integralmente à distância, a avaliação da aprendizagem, além das disposições regulamentares, observará o seguinte:

I. Disciplinas em EaD parcial terão obrigatoriamente duas ou três avaliações presenciais, conforme o caso, com valor avaliativo parcial a ser somado às avaliações das atividades supervisionadas (AS) realizadas na modalidade EaD, observada a pontuação e procedimentos dispostos em regulamento próprio;

II. Disciplinas em EaD integral terão uma avaliação presencial obrigatória por disciplina, com valor avaliativo equivalente a 60% (sessenta por cento) da nota final; e atividades realizadas à distância, no decorrer de cada disciplina, com valor avaliativo equivalente a 40% (quarenta por cento) da nota final.

§ 3º Caso o aluno não realize a avaliação presencial na data marcada, terá o direito de solicitar segunda chamada conforme previsto neste Regimento.

§ 4º O aluno que atingir a nota final 7.0 (sete) estará aprovado na disciplina e os que não atingirem estarão sujeitos ao exame final.

§ 5º Normas complementares deverão regulamentar os demais

procedimentos a serem adotados na avaliação do rendimento escolar.

Art. 84 Para julgamento da avaliação da aprendizagem, o professor deve levar em consideração a participação do aluno em aula, trabalhos em classe e extraclasse e demais atividades acadêmicas.

Art. 85 As avaliações são expressas por notas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o registro de até duas casas decimais.

Parágrafo Único Nas médias semestrais e finais só é permitido o fracionamento em cinco décimos.

Art. 86 A avaliação do aproveitamento de estudos será através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios, projetos, relatórios, exame final e demais atividades programadas em cada disciplina.

Seção II **Da frequência escolar**

Art. 87 A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas presenciais, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória e será controlada pelo professor da disciplina, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado nas disciplinas, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades programadas.

§ 2º O aluno que extrapolar o limite de faltas, poderá solicitar reposição de carga horária, desde que requerido no prazo estabelecido em regulamento e aprovado pela Diretoria Pedagógica e/ou o(a) Coordenador(a) de Curso.

§ 3º Caberá ao CEPE normatizar a reposição de carga horária tendo como base o calendário acadêmico e o parecer dos Colegiados de Cursos pertinentes.

§ 4º Nos cursos presenciais a frequência do professor é obrigatória, controlada pelas Coordenações de Cursos e supervisionada pela Diretoria Administrativa.

Art. 88 É considerado aprovado, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e Média Semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) nas atividades escolares.

§ 1º Excetuam-se da obrigatoriedade da frequência igual ou superior a

75% (setenta e cinco por cento) os componentes curriculares com predominância em momentos a distância previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A média semestral (MS) é o resultado da média aritmética das notas obtidas no semestre letivo.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica as disciplinas ofertadas integralmente à distância.

§ 4º Fica sujeito a exame final da disciplina, o aluno que não obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 5º O aluno que realizar exame final deve ter média 5,0 (cinco) para aprovação, resultante da média aritmética entre a nota do exame e a média semestral.

Art. 89 As notas dos exames finais devem ser divulgadas pelos professores, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, no diário *on line*, após sua realização.

Seção III **Da dependência**

Art. 90 Considera-se dependência, a oportunidade do aluno reprovado na disciplina, cursá-la novamente, de forma especial, sem atrasar a previsão de conclusão do curso.

§ 1º O aluno reprovado por não alcançar a frequência mínima deverá cursar novamente a disciplina e atender as exigências de frequência e aproveitamento previstos neste Regimento, para fins de aprovação.

§ 2º O aluno reprovado por não alcançar as notas mínimas exigidas, porém atendido o requisito da frequência, poderá requerer que a dependência seja satisfeita por meio de uma avaliação presencial, individual, abrangente e cumulativa que contemplará todo o conteúdo do componente curricular.

§ 3º A avaliação citada no parágrafo anterior, denominada de Dependência por Avaliação, será regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

§ 4º O aluno terá direito de requerer a dependência por meio de avaliação presencial, individual, abrangente e cumulativa, uma única vez, por disciplina, conforme previsão em calendário acadêmico.

§ 5º Na hipótese do § 2º, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 6º Não será concedida Dependência por Avaliação nas disciplinas ofertadas integralmente a distância, estágios, trabalhos de conclusão de curso – TCC, atividades complementares e similares.

Seção IV

Da revisão de notas

Art. 91 O aluno tem direito à revisão de suas avaliações, podendo requerê-las da seguinte forma:

- I. Dirigindo-se ao professor, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado;
- II. Recorrer da decisão do professor, mediante requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo de 3 (três) dias úteis após ciência da decisão;
- III. Recorrer da decisão ao Colegiado de Curso e, posteriormente, ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão-CEPE, no prazo de 3 (três) dias úteis após ciência da decisão.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DOMICILIAR

Art. 92 O regime acadêmico de estudos domiciliares, previsto em lei como compensação da ausência às aulas, é assegurado ao aluno amparado por instrumentos legais e regulamentação específica.

CAPÍTULO IX

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 93 A prática profissional, sob a forma de Estágio Supervisionado, constitui-se em um instrumento auxiliar e complementar da formação e aprimoramento dos estudos realizados pelo aluno, sem configurar vínculo empregatício, conforme dispõe a Lei n. 11.788/2008.

Art. 94 O Estágio Supervisionado é realizado de acordo com o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, e conforme previsto no respectivo Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Para realização do Estágio Supervisionado, poderão ser firmados, convênios com empresas e órgãos públicos e privados, para esse fim habilitados.

§ 2º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio previsto no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Art. 95 O Estágio Supervisionado é orientado por docentes designados para esta atividade, pelo coordenador de cada curso.

§ 1º Observadas as normas gerais deste Regimento, o Estágio Supervisionado obedece ao regulamento próprio para cada curso, elaborado pelas Coordenações de Curso e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º Ao professor encarregado de orientar o Estágio Supervisionado compete o efetivo acompanhamento dos estagiários e a verificação do cumprimento da carga horária, para posterior encaminhamento do resultado ao Coordenador do Curso.

CAPÍTULO X DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 96 O Trabalho de Conclusão de Curso-TCC consiste em uma atividade curricular prevista nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso, em atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais.

Parágrafo Único. A regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso será aprovada pelo Colegiado de Curso e homologada pelo CEPE.

TÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO ÚNICO DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES

Art. 97 O corpo discente é constituído por alunos regulares e alunos especiais.

§ 1º Regulares são os alunos matriculados em cursos de graduação e pós-graduação.

§ 2º Especiais são os alunos matriculados em disciplinas isoladas, cursos ou atividades de outra natureza com direito ao respectivo certificado.

Art. 98 São direitos do corpo discente:

- a) Receber ensino referente às disciplinas em que estejam matriculados;
- b) Participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos órgãos Colegiados da FCARP, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento;
- c) Colaborar para o aprimoramento do ensino na IES;
- d) Participar dos projetos e programas de iniciação científica;
- e) Organizar-se em associação, agremiações e diretórios na forma da lei;
- f) Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para as instâncias superiores;
- g) Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

Art. 99 São deveres do corpo discente:

- a) Atender aos dispositivos regimentais;
- b) Participar de todas as atividades escolares e aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- c) Comparecer e prestigiar os atos solenes da FCARP;
- d) Abster-se, dentro e fora da Faculdade, de qualquer ato lesivo ao acervo moral e patrimonial da instituição, ou que importe em perturbação da ordem, ofensas aos bons costumes, desrespeito às autoridades, professores, funcionários e colegas;
- e) Efetuar, pontualmente, o pagamento dos encargos educacionais nos valores estipulados pela Mantenedora, conforme planilha de custos e contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 100 O corpo discente poderá constituir, como órgão de representação, o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio por ele elaborado e aprovado, de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo Único. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica no aprimoramento da instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

TÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, DAS CATEGORIAS E FORMA DE ADMISSÃO DOS PROFISSIONAIS

Seção I

Da constituição do Corpo Docente

Art. 101 Constituem o corpo docente da FCARP os professores integrantes da Carreira Docente regularmente contratados em regime integral, parcial ou horista, conforme Plano de Carreira Docente - PCD.

§ 1º Os professores Eventuais, Substitutos e Visitantes não integram a Carreira Docente.

§ 2º Os professores Eventuais e Visitantes são admitidos com base em experiência comprovada e qualificação profissional para ministrar disciplinas ou atividades específicas relacionadas à sua área de atuação.

Seção II

Das categorias

Art. 102 As categorias funcionais dos professores integrantes da Carreira de Docente do Ensino Superior da FCARP são:

- I. Professor Especialista;
- II. Professor Mestre;
- III. Professor Doutor; e
- IV. Professor Pós-Doutor.

Seção III

Da admissão de docentes

Art. 103 O ato de admissão do docente na Instituição é de exclusiva competência da Entidade Mantenedora - Fundação Arco-Íris de Araputanga - por proposta do (a) Diretor(a) Geral(a) da IES, na forma deste Regimento e efetivado por meio de contrato regido pela Consolidação das Leis de Trabalho.

Art. 104 O ingresso do docente na Instituição se dará por processo seletivo institucionalizado conforme estabelecido em regulamentação específica.

§ 1º O processo seletivo a que se refere este artigo poderá ocorrer por análise de currículo, entrevista realizada pelo Coordenador do Curso, ou prova didática, devendo sempre ser objeto de ata.

§ 2º São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

- I. Professor Especialista: ser portador de título de pós-graduação, em nível de especialização, na área em que irá atuar;
 - II. Professor Mestre: ser portador do título de mestre, na área em que irá atuar;
 - III. Professor Doutor: ser portador de título de doutor, na área em que irá atuar;
- e
- IV. Professor Pós-Doutor ser portador de título de Pós-Doutor.

§ 3º O enquadramento, remuneração, promoção, ascensão e demais reger-se á pelo PCD.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E DIREITOS DOS DOCENTES

Art. 105 São direitos do corpo docente da FCARP:

I. Gozar das prerrogativas conferidas a todos os professores da instituição, assim compreendidas as asseguradas no Regimento, no PCD e em quaisquer outras normas institucionais existentes;

II. Receber remuneração pelo trabalho efetivamente prestado, obedecendo-se os patamares mínimos previstos no contrato individual, nas leis e nas convenções coletivas;

III. Participar das reuniões relativas ao curso a que esteja vinculado e dos órgãos colegiados de que faça parte, conforme estabelecido regimentalmente;

IV. Ser indicado livremente pela Instituição aos cargos e funções de chefia e coordenação, compor quaisquer órgãos colegiados, de acordo com as regras regimentais pertinentes.

V. Indicar e ser indicado para representação de sua classe nos órgãos colegiados dos quais participa;

VI. Pleitear bolsas de estudos destinadas a viagens, cursos, estágios, seminários, congressos e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico, em conformidade com as normas e prioridades da instituição;

VII. Concorrer para o aperfeiçoamento do processo educacional e para o aprimoramento da FCARP;

VIII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IX. Receber títulos e honorarias a que fizer jus.

Art. 106 São deveres do professor, além daqueles previstos na legislação vigente:

I. Elaborar, rever e reformular o plano de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão das disciplinas ou atividades de que é responsável, submetendo-o à aprovação da Coordenação do curso.

II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV. Ministras aulas considerando o plano de ensino aprovado e as atividades decorrentes como: planejamento, avaliação, correção e registros devidos.

V. Exercer outras atribuições, inerentes à sua competência ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano, no âmbito de sua atuação;

VI. Manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções;

VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, o plano de ensino, bem como

– e principalmente – a legislação em vigor, notadamente as determinações do MEC.

VIII. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, entregando à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

IX. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

X. Observar os princípios éticos concernentes à dignidade do Magistério nas relações com os membros da comunidade acadêmica.

Art. 107 Além das tarefas específicas, também são deveres de qualquer membro do corpo docente, indistintamente:

I. Comparecer à instituição de ensino no horário normal de trabalho, e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

II. Cumprir as ordens dos superiores;

III. Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviços;

IV. Manter com os colegas espírito de cooperação e solidariedade;

V. Zelar pela economia do material sob sua responsabilidade ou por sua utilização e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VI. Providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal;

VII. Apresentar dentro dos prazos previstos, relatório de suas atividades.

TÍTULO VI

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 108 O corpo Técnico-Administrativo é constituído pelos funcionários não docentes que exercem funções e serviços técnicos e/ou administrativos de qualquer natureza, necessários ao funcionamento da FCARP.

§ 1º A FCARP zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

§ 2º A admissão de funcionários administrativos faz-se mediante critérios estabelecidos pela Mantenedora.

§ 3º O regime jurídico dos funcionários administrativos é o da Legislação do Trabalho e Previdência Social, bem como as demais leis pertinentes.

§ 4º A remuneração dos funcionários poderá variar de acordo com as funções, jornada de trabalho e outros critérios estabelecidos no respectivo plano de carreira.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES GERAIS

Art. 109 O ato de matrícula do acadêmico e de contrato de trabalho para o cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FCARP, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino prevista neste Regimento e, complementarmente, editadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 110 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares, a gravidade da infração será considerada levando em conta os seguintes elementos:

- a) primariedade do infrator
- b) dolo ou culpa
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido

§ 2º Ao infrator será sempre assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º A aplicação ao aluno, docente ou membro do corpo técnico-administrativo, de sanção que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e/ou profissionais, será precedida de processo administrativo disciplinar, instaurado pelo(a) Diretor(a) Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 111 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa, registrada em livro próprio, por:
 - a) inobservância do horário de aulas;
 - b) atraso na entrega do Plano de Curso e preenchimento dos diários de classe;
 - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da FCARP;
 - d) desrespeito aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

II. Repreensão por escrito por:

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso I;
- b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;
- c) desrespeito grave aos alunos, coordenadores, professores e funcionários.

III. Suspensão com perda de vencimentos por:

- a) reincidência nas faltas previstas no Inciso II e
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo.

IV. Dispensa por:

- a) reincidência nos incisos, I, II e III;
- b) reincidência na falta prevista na alínea b no Inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da Lei;
- c) incompetência didática ou científica;
- d) prática de ato incompatível com a moral.

§ 1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

- a) de advertência, os Coordenadores de Curso;
- b) de repreensão e suspensão, o Diretor Pedagógico;
- c) de dispensa, o (a) Diretor(a) Geral.

§ 2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 10 (dez) dias, cabe recurso para o (a) Diretor(a) Geral.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 112 Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência verbal, registrada em livro próprio, por:

- a) desrespeito aos Coordenadores, Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente, Discente, Funcionários da FCARP e membros da Entidade Mantenedora;
- b) desobediência a qualquer ordem emanada dos coordenadores de curso ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;
- c) plágio ao desenvolver seus trabalhos e pesquisas acadêmicas;
- d) Promover, sem autorização do (a) Diretor(a) Geral, coletas e subscrições dentro e fora da Faculdade;
- e) Distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento, e publicar periódicos em que esteja ou não envolvido o nome da Faculdade, de professores ou servidores, sem autorização do Diretor Geral.

II. Advertência e repreensão escritas quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão verbal a aluno, professor, coordenador ou funcionário da Faculdade, independente de advertências anteriores;
- c) perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- d) danificação leve do patrimônio da Faculdade, caso em que o aluno fica obrigado à indenização do dano;
- e) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

III. Suspensão

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II ou
- b) ofensa ou agressão verbal e/ou física grave a aluno, professor, coordenador ou funcionário e perturbação da ordem no recinto da FCARP independente de advertências anteriores;
- c) agressão a aluno ou funcionário da FCARP;
- d) danificação grave do patrimônio da instituição, caso em que o aluno fica obrigado e indenizar o dano;
- e) prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição;
- f) injúria ou agressão à autoridade constituída da FCARP ou a qualquer membro do corpo docente em decorrência de suas funções;
- g) valer-se do nome e símbolos da FCARP para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- h) praticar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário, de discriminação religiosa ou racial, de incitamento ou de apoio à ausência aos trabalhos escolares.

IV. Desligamento por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) ofensa ou agressão verbal, moral e/ou física gravíssima a aluno, professor, coordenador ou funcionários e perturbação da ordem no recinto da FCARP, independente de advertências anteriores e
- c) falsificação de documentos para uso junto à FCARP.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- a) de advertência verbal: os Coordenadores de Curso e a Diretora Pedagógica;
- b) da repreensão por escrito: os Coordenadores de Curso, a Diretora Pedagógica e, se necessário o Colegiado de Curso;
- c) suspensão: o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e/ou o (a) Diretor(a) Geral;
- d) desligamento: o(a) Diretor(a) Geral.

§ 2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão acima de 10 (dez) dias corridos, cabe recurso para o Diretor Geral.

§ 3º. O registro de sanções disciplinares será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

§ 4º. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de suspensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

§ 5º. Ao aluno envolvido em infrações disciplinares, será assegurado o amplo direito de defesa e o devido processo legal.

Art. 113 Caberá, no prazo de 03 (três) dias úteis da ciência da decisão, recurso das sanções aplicadas, ao órgão imediatamente superior àquele do qual emanou a penalidade.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 114 Aplica-se ao Corpo Técnico-Administrativo o regime disciplinar da legislação do trabalho e os dispostos no presente Regimento.

§ 1º Os funcionários estarão sujeitos às seguintes sanções:

- I. advertência
- II. suspensão
- III. rescisão contratual

§ 2º As sanções de advertência e suspensão serão aplicadas:

- I. pelo superior imediato, com relação aos funcionários que estiverem a seu cargo, convalidada pelo (a) Diretor (a) Geral.
- II. pelo (a) Diretor (a) Geral, com relação aos funcionários da Administração Superior.

§ 3º À mantenedora compete, privativamente, formalizar a rescisão contratual.

CAPÍTULO V

DO USO ÉTICO E LEGAL DA TECNOLOGIA DENTRO DA FCARP

Art. 115 A gestão da Inclusão Digital na FCARP terá como diretriz, além dos preceitos legais gerais, a política e termos específicos com normas de segurança e a criação de Identidade Digital para os discentes, docentes, funcionários e dirigentes, na forma de Código de Conduta Prática para o uso geral de tecnologia.

Art. 116 O Código de Conduta Prática para o Uso Geral de Tecnologia da FCARP conterá um conjunto de normas disciplinando as seguintes políticas de:

- a) Uso de ferramentas: *e.mail*, rede, intranet, extranet, internet, home Office, celular, outros;

- b) Privacidade e Responsabilidade;
- c) Segurança de Informação;
- d) Gestão Eletrônica e Documentos;
- e) Uso de assinatura ou Certificado Digital;
- f) Proteção de Direitos Autorais;
- g) Confidencialidade;
- h) Conduta dos Alunos;
- i) Procedimentos para EaD – Ensino a Distância;
- j) Práticas Pedagógicas com uso de tecnologia.

CAPÍTULO VI

DA APURAÇÃO DAS FALTAS DISCIPLINARES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 117 A (o) Diretor(a) Geral compete a iniciativa de apuração das faltas disciplinares previstas neste Regimento, mediante instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, constituindo comissão disciplinar, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da ciência da falta.

Art. 118 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que formuladas por escrito, contenham a identificação do denunciante, do denunciado e a narração dos fatos tidos como infração.

Parágrafo Único Se os fatos narrados não configurarem evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada.

Seção II

Da Sindicância

Art. 119 A sindicância destina-se à apuração de faltas puníveis com Advertência ou Repreensão.

§ 1º A Comissão de Sindicância será composta de, no mínimo três membros, dela participando um membro do Corpo Técnico-administrativo, devendo no ato de sua constituição constar a designação de seu Presidente.

§ 2º À Comissão de Sindicância compete autuar documentos, ouvir pessoas, colher subsídios que entender necessários, apresentar relatórios e parecer, encaminhando, ao final, os autos à autoridade que a mandou instaurar.

§ 3º Não poderão participar da Comissão de Sindicância, consanguíneos

ou afins do denunciante ou do indiciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

§ 4º A Sindicância poderá ser transformada sumariamente em processo administrativo disciplinar, através de Ato do(a) Diretor(a) Geral.

§ 5º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 120 O Processo Administrativo Disciplinar destina-se à apuração de faltas graves, puníveis com sanção que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas e/ou profissionais.

Parágrafo Único O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade instauradora.

Art. 121 A comissão disciplinar será composta de no mínimo, três membros, devendo no ato de sua constituição constar a designação de seu Presidente.

§ 1º A autoridade pessoalmente ofendida, se houver, fica impedida de participar do processo disciplinar, em qualquer de suas fases, sendo substituída, quando necessário, pela autoridade imediatamente superior, ou por seu substituto legal.

§ 2º Não poderão participar da comissão processante, consanguíneos ou afins do denunciante ou do denunciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

Art. 122 À comissão disciplinar compete proceder às diligências que julgar conveniente, ouvindo, em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§ 1º Iniciado o processo, o acusado será notificado, por escrito, para prestar depoimento pessoal quanto às acusações que lhe foram imputadas, devendo ser ouvidas, na mesma oportunidade e independentemente de notificação, as testemunhas do indiciado, em número máximo de três.

§ 2º A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Caso o acusado se encontre em lugar incerto e não sabido, a notificação será feita através de edital ou aviso publicado no Diário Oficial do Estado ou jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 4º O não atendimento à notificação acarretará a revelia do acusado e o prosseguimento dos trabalhos da Comissão.

§ 5º O acusado terá um defensor dativo, designado pelo(a) Diretor(a) Geral, observando os prazos estabelecidos, a partir da designação.

§ 6º Concluídas as diligências, será o indiciado notificado para, pessoalmente ou por meio de representante legal, dentro do prazo de cinco dias úteis, apresentar suas provas e oferecer a defesa.

§ 7º Se houver mais de um denunciado, o prazo para apresentar defesa será comum e de 10 (dez) dias.

§ 8º Concluídos os trabalhos, a Comissão enviará os autos, acompanhado de Relatório conclusivo à autoridade instauradora, justificando a proposta de absolvição ou punição, sugerindo, neste caso, a pena que entender cabível.

§ 9º O(a) Diretor(a) Geral, no prazo de dez dias, proferirá a decisão ou baixará o processo em diligência.

§ 10 O indiciado em processo administrativo, conforme o caso e por sugestão da Comissão e a critério da autoridade instauradora, poderá ser afastado de suas atividades durante a realização dos trabalhos.

§ 11 Ao indiciado é assegurado o direito de ter vistas ao processo no local onde estiver instalada a Comissão, sendo permitido fotocopiá-lo.

§ 12 A presença de todos os membros da comissão é indispensável para a realização de todos os procedimentos.

§ 13 A arguição de suspeição ou impedimento de membro da comissão disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sob pena de preclusão.

Art. 123 Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora do ato que impuser sanção disciplinar, no prazo de 3(três) dias consecutivos a contar da ciência do interessado, com efeito suspensivo.

Parágrafo Único O pedido de reconsideração interrompe o prazo recursal, e deverá ser decidido em 5 (cinco) dias consecutivos, renováveis, por igual período, mediante justificativa explícita.

Art. 124 Caberá recurso fundamentado, no prazo de 5(cinco) dias da ciência da decisão, que impuser ou mantiver, após pedido de reconsideração,

sanção disciplinar.

Parágrafo Único. O recurso será dirigido a(o) órgão imediatamente superior àquele do qual emanou a penalidade e deverá ser decidido dentro de 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 125 As disposições do Código Penal, da Lei 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Lei 8112/90 (Lei do Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais), esta última nos aspectos processuais, serão aplicadas subsidiariamente a este Regimento, no que couber.

Art. 126 O processo disciplinar estudantil prescreve em 240 (duzentos e quarenta) dias.

Parágrafo Único O prazo prescricional corre a partir da data em que o fato se tornou conhecido e reinicia com a abertura de processo disciplinar.

TÍTULO VIII

DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I

DOS GRAUS E DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 127 Ao concluinte de Curso de Graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Art. 128 A colação de grau é ato solene e formal no qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela FCARP.

Parágrafo Único. Por motivo de força maior, e comprovadas as razões, a solenidade de colação de grau pode ser conferida em ato simples, na presença da Diretoria Geral, do Coordenador do Curso e de 02 (dois) professores, em local e data determinados pelo Direção da FCARP.

CAPÍTULO II

DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS

Art. 129 A expedição de diplomas e certificados fica a cargo da Secretaria Acadêmica que mantém livro próprio para este fim.

§ 1º O diploma é assinado pela Diretoria Geral da FCARP, pela Secretária Acadêmica e, após o Registro em Universidade credenciada, entregue ao graduado,

mediante sua assinatura em livro próprio.

§ 2º O Registro do Diploma deverá ser requerido pelo acadêmico logo após a solenidade de colação de grau.

Art. 130 Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e/ou extensão, é expedido o respectivo Certificado, assinado pela Diretoria Geral da FCARP e/ou Coordenador do Curso correspondente.

CAPÍTULO III

DA OUTORGA DE TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 131 A Faculdade poderá conceder, a título de homenagem, os seguintes títulos honoríficos:

- a) *Honoris Causa*
- b) Professor (a) Emérito
- c) Professor (a), Diretor (a), Coordenador(a), Funcionário (a) e Egresso (a) Insigne
- d) Mérito Educacional
- e) Mérito Cultural
- f) Acadêmico (a) Destaque
- g) Honra ao Mérito

Parágrafo Único A concessão dos títulos observará regulamentação própria.

TÍTULO IX

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 132 Os recursos financeiros da FCARP são provenientes de:

- I. dotações que forem atribuídas no orçamento da Mantenedora
- II. subvenções de entidades privadas ou públicas
- III. outras dotações e legados
- IV. anuidades e taxas pagas pelos alunos

Parágrafo Único As anuidades e taxas referidas no artigo anterior serão fixadas pela Mantenedora em função da necessidade do custeio e melhoramento da instituição, conforme legislação vigente.

TÍTULO X

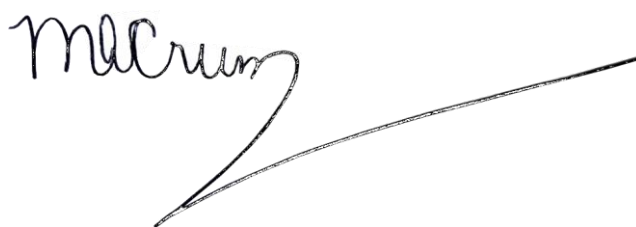
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 133 Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretivo.

Art. 134 É garantido aos alunos matriculados em cursos em desativação, o direito de concluírem seus estudos desde que não sejam reprovados.

Art. 135 O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretivo.

Araputanga, 30 de novembro de 2017.



Marilza Larranhagas da Cruz
Diretora Geral e Presidente do CONDIR